


Wojskowa Komenda Uzupełnień w Chorzowie

Ogłoszenie o naborze nr 55360 z dnia 05 października 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 października 2019	1	1	archiwalny	

Wojskowy Komendant Uzupełnień poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: EWIDENCYJNO-ANALITYCZNYCH
WYDZIAŁ PLANOWANIA MOBILIZACYJNEGO I ADMINISTROWANIA REZERWAMI

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chorzów

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W
CHORZOWIE
UL.75 PUŁKU PIECHOTY 3 41-500 CHORZÓW**

ADRES URZĘDU:

**WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W CHORZOWIE
UL.75 PUŁKU PIECHOTY 3 41-500 CHORZÓW**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w siedzibie urzędu i w terenie.

Praca administracyjno-biurowa w kontakcie z interesantami, pod presją czasu, wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie z oświetleniem naturalnym i sztucznym. Wyjazdy służbowe. Reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Praca związana z koniecznością przemieszczania się po kondygnacjach, bez udogodnień dla osób z niepełnosprawnością. Budynek wielokondygnacyjny bez windy.

Budynek posiada podjazd i toaletę dla osób niepełnosprawnych. Brak czynników szkodliwych dla zdrowia. Użytkowanie sprzętu biurowego: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań związanych z procesem zabezpieczenia i uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych WKU oraz nakazanych jednostek wojskowych stanami osobowymi oraz planowanie i organizacja pracowniczych przydziałów mobilizacyjnych;
- naliczanie potrzeb mobilizacyjnych w zakresie żołnierzy rezerwy do nadania przydziałów mobilizacyjnych na występujące stanowiska etatowe WKU, sporządzanie zapotrzebowań na uzupełnienie etatowych potrzeb mobilizacyjnych oraz planowanie gromadzenia wyszkolonych rezerw osobowych dla potrzeb mobilizacyjnych;
- utrzymywanie wysokiej jakości uzupełnienia żołnierzami rezerwy oraz opracowywanie analiz jakościowego i ilościowego uzupełnienia potrzeb mobilizacyjnych WKU stanem osobowym, wykonywanie stosownych sprawozdań w tym zakresie;
- sporządzanie bilansu stanu zasobów rezerw osobowych wykorzystywanych na potrzeby obronne;
- współpraca z jednostkami wojskowymi w zakresie zabezpieczania ich potrzeb mobilizacyjnych oraz szkolenia żołnierzy rezerwy w czasie ćwiczeń wojskowych;
- planowanie pozyskiwania rezerw osobowych poprzez ukierunkowanie przeszkalania wojskowego

absolwentów, szkolenia w kolejnych specjalnościach wojskowych, przekwalifikowanie szeregowych rezerwy w kolejnych, deficytowych specjalnościach wojskowych;

- typowanie kierowców na przydziały mobilizacyjne zgodnie z zapotrzebowaniem jednostek wojskowych ze szczególnym uwzględnieniem synchronizacji pojazdów z kierowcami;
- prowadzenie spraw związanych z rekonwersją;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP wraz z aktami wykonawczymi;
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- zdolność analitycznego myślenia;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
PORTIERNIA :
WOJSKOWA KOMENDA UZUPEŁNIEŃ W CHORZOWIE

UL.75 PUŁKU PIECHOTY 3 , 41-500 CHORZÓW
OD PONIEDZIAŁKU DO NIEDZIELI W GODZ. 7.30-18.00
LUB ZA POŚREDNICTWEM POCZTY.
DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ W ZAKLEJONEJ I OPISANEJ KOPERCIE
Z DOPISKIEM : NABÓR NA STANOWISKO - SPECJALISTA WPMIAR.
PRZYJMOWANE SĄ TYLKO KSEROKOPIE DOKUMENTÓW.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: WOJSKOWY KOMENDANT UZUPEŁNIEŃ W CHORZOWIE TEL. 261-124-550
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: STARSZY INFORMATYK SEBASTIAN WOLNY TEL. 261-124-553
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: CZŁONKOWIE KOMISJI REKRUTACYJNEJ
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Na powyższym stanowisku zostanie nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny.

Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie umowy o pracę na czas określony.

Proponowane wynagrodzenie - 3011,51 zł brutto + dodatek za wieloletnią pracę.

Nabór składa się z 4 etapów :

1. Weryfikacja formalna złożonych dokumentów.

Dokumenty muszą spełniać następujące wymagania formalne:

- zostaną złożone w terminie

(liczy się data wpływu do urzędu lub data stempla pocztowego),

- dokumentacja jest kompletna i zawiera:

wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia (oświadczenia proszę zawrzeć na jednej kartce) -

uwiarygodnione własnoręcznym, czytelnym podpisem i opatrzone aktualną datą.

Oferty niekompletne lub z niepodpisanymi dokumentami będą odrzucone.

Kandydaci, których dokumenty spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym zostaną poinformowani telefonicznie do dnia 25.10.2019r.

i zaproszeni do kolejnych etapów naboru.

Brak powiadomienia jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/ta do dalszych etapów.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

2. Test wiedzy z wymienionych w ogłoszeniu ustaw.

3. Sprawdzenie praktycznych umiejętności obsługi komputera.

4. Rozmowa kwalifikacyjna.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać u referenta prawno-administracyjnego pod nr tel. : 261-124-552 , pn-pt. 10.00-14.00

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.